

827

UCHWAŁA Nr XVI/135/2008 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 18 grudnia 2008 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.) Rada Miejska w Przedczu uchwała co następuje:

§1. Uchwała określa zasady udzielania z budżetu Miasta i Gminy Przedecz dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek określony w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdujący się na obszarze Miasta i Gminy Przedecz, wpisany do rejestru zabytków,
- 3) gminie – rozumie się przez to Miasto i Gminę Przedecz.

§3. 1. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja na dofinansowanie:

- 1) nakładów na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku.
2. Dotacja może być udzielona, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na terenie gminy Przedecz,
 - 2) jest w złym stanie technicznym,
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców gminy.

§4. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem zapisu §3 ust. 2.

§5. 1. Dotacja z budżetu gminy na wykonanie prac przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysoko-

ści do 20% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

2. Dotacja nie może być udzielona:

- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione podmioty przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

§6. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 7) zakres prac, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac przy zabytku ze wskazaniem źródeł ich finansowania, informacje o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacje o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§7. 1. Wnioski o dotację na prace przy zabytku kierowane są do Burmistrza.

2. Burmistrz przedkłada wnioski o przyznanie dotacji do zaopiniowania przez komisję Rady Miejskiej.

3. Wnioski należy składać w terminie do 15-go października każdego roku na rok następny.

4. Wnioski są rozpatrywane w terminie do 31 marca roku następnego.

§8. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Przedczu w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) prace przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie, których przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku określonym w ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustaleniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.

3. Przyznając dotację, Rada może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50%, zostanie przekazana podmiotowi ubiegającemu się o dotację ze środków budżetu roku następnego.

§9. Podmiot, któremu przyznano dotację, podpisuje z Gminą Przedecz umowę określającą w szczególności:

- 1) zakres (opis) prac przy zabytku i termin ich wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
- 3) tryb kontroli wykonania umowy,
- 4) zobowiązanie się do przekazania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 5) zobowiązanie się do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 6) zobowiązanie się do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac przy zabytku,
- 7) sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji,
- 8) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 9) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 10) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem- na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§10. Przekazanie dotacji na wykonanie prac następuje po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie, których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

§11. 1. Kontrola, o której mowa w §9 pkt 3 i 6, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza i polega na:

- 1) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
- 2) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu realizacji dotacji.

§12. 1. W celu rozliczenia dotacji, podmiot, który ją otrzymał w sposób i w terminie określonym w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac przy zabytku Burmistrzowi.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów niż gmina;
- 2) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac przy zabytku,
- 3) obmiar przeprowadzonych prac lub robót,
- 4) kserokopie faktur i rachunków,
- 5) zestawienie rachunków lub faktur, ze wskazaniem numeru księgowego, nr pozycji kosztorysu, data wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
- 6) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania należy dołączyć fotograficzną dokumentację stanu zabytku po wykonaniu prac konserwatorskich.

5. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§13. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

§14. W przypadku stwierdzenia niewykorzystania dotacji zgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w §12, podmiot dotowany zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie do 28

lutego następnego roku oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Przedecz przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§15. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace przy zabytkach o dotacjach przeznaczonych przez Radę.

2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały Rady o przyznaniu dotacji;
- 4) kserokopię umowy o dotację;

5) informacje o wysokości środków przekazanych z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;

6) informacje przekazane Burmistrzowi przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace przy danym zabytku;

7) adnotację o podaniu informacji, o której mowa w ust. 3, do publicznej wiadomości oraz o zakresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.

3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Przedecz uchwałę o przyznaniu dotacji.

§16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedecz.

§17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Jerzy Robaszewski*

Załącznik nr 1 do uchwały
Nr XVI/135/2008
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 18 grudnia 2008 roku

**Wniosek o udzielenie ze środków Gminy Przedecz
dotacji na prace konserwatorskie lub roboty budowlane
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa podmiotu.....
.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru:.....
- 4) miejsce zamieszkania lub adres siedziby:.....
ul.....gmina.....
powiat.....województwo.....
- 5) tel..... fax.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku.....
.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:.....
.....

II. Dane dotyczące zabytku:

- 1) nazwa zabytku:.....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków(między innymi nr w rejestrze
zabytków, data wpisu):.....
.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:.....
.....
.....
- 4) uzyskane pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków(wydany
przez, data , nr zezwolenia):.....
.....
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na prowadzenie prac budowlanych przy zabytku: wydane przez,
data, nr zezwolenia) :
.....

.....

 6)uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego,artystycznego lub kulturowego zabytku:.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:

- 1) zakres rzeczowy prac lub robót:.....

 2) uzasadnienie konieczności prowadzenia prac lub robót:.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych całkowity koszt (w zł.).....
 - w tym wnioskowana wielkość dotacji w (zł.).....
 - w tym wielkość środków własnych (w zł.)
 - w tym źródła (należy wpisać) (w zł.)
 Wnioskowany termin przekazania dotacji.....

V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

<i>L.p</i>	<i>Rodzaj prac lub robót</i>	<i>Przewidywany okres wykonania prac</i>	<i>Przewidywany koszt wykonania prac lub robót</i>	<i>Źródło(źródła) finansowania prac i robót*</i>
X	Ogółem			

* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł, należy wykazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie

VI. Terminy:

Termin rozpoczęcia prac:.....
 Termin zakończenia prac:.....

VII. Informacja o środkach publicznych przyznawanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów , w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:.....

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:.....

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej);
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu;
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót;
- 5) Projekt i pozwolenia na budowę (zabytki nieruchome);
- 6) Program prac (zabytki ruchome)

pieczęć wnioskodawcy

Podpis wnioskodawcy
lub podpis osoby
upoważnionej do składania
oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy

Część II. Sprawozdanie finansowe.

1. Zestawienie kosztów.

<i>Całkowity koszt wykonanych prac</i>		<i>zł. brutto</i>	
W tym koszty pokryte ze środków własnych			
Koszty pokryte z dotacji gminy		<i>zł(brutto)</i>	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)	

2. Zestawienie faktur.

<i>Lp.</i>	<i>Wystawca dokumentu księgowego</i>	<i>Nr dokumentu księgowego</i>	<i>Data</i>	<i>Nazwa wydatku</i>	<i>Kwota w zł (brutto)</i>
Łącznie					

3. Wymagane załączniki do sprawozdania z wykorzystania środków na prace przy obiekcie zabytkowym**

- 1) pozwolenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem ***
- 2) pozwolenie na budowę***
- 3) obmiar przeprowadzonych prac i robót
- 4) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac i robót,
- 5) kserokopie faktur lub rachunków ze wskazaniem nr księgowego, nr pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku lub faktury, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek lub fakturę oraz nazwy wystawcy rachunku lub faktury,
- 6) protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego,
- 8) fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac.

4. Ocena sprawozdania.

A. Zakres merytoryczny

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Zakres finansowy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miejscowość, data..... podpis/y, pieczęć

** kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem
*** o ile dokument nie był wymagany jako załącznik do wniosku o udzielenie dotacji